

## ANUNCIO DE VACANTE

<b>Cargo:</b>	Asociado de Programa (Programme Associate)
<b>Proyecto:</b>	ACNUR – Protección de Refugiados en Venezuela
<b>Lugar de Destino:</b>	Guasualito, Apure, Venezuela
<b>Sección/Unidad:</b>	Programa
<b>Contrato/Nivel:</b>	UNOPS – LICA 6
<b>Plazo:</b>	hasta el 31 de diciembre de 2018, renovable
<b>Supervisor:</b>	Jefa de Oficina Guasualito, Magdalena Aguilar Pulido

### 1. Antecedentes generales del proyecto/asignación

El Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Refugiados (ACNUR) es una organización internacional que tiene como mandato asistir a las personas que se encuentran en necesidad de protección internacional, solicitantes de la condición de refugiado, refugiados, apátridas, y en algunos casos, desplazados internos. En particular, el mandato consiste en a) brindar protección a las personas de interés y b) encontrar soluciones duraderas para su situación.

La operación de ACNUR en Venezuela inició en el año 1991 como parte de la estrategia de la organización para proteger y brindar asistencia a las víctimas del conflicto colombiano. Ésta se enfoca en la cooperación con el Estado en sus esfuerzos a favor de la población refugiada, que contemplan el fortalecimiento de mecanismos de protección y del sistema de asilo y la identificación e implementación de soluciones duraderas – principalmente la integración local - para los refugiados. ACNUR en Venezuela tiene su oficina principal en la ciudad de Caracas y oficinas de terreno en San Cristóbal, Estado Táchira, Guasualito, Estado Apure, Maracaibo, Estado Zulia y Ciudad Guayana, Estado Bolívar. La presente vacante es para trabajar en la oficina de terreno de Guasualito, Apure.

### 2. Propósito y alcance de la asignación

Bajo la supervisión de la Jefa de Oficina Guasualito, el/la contratista será responsable de:

- Apoyar a la oficina de terreno Guasualito en todas las actividades relacionadas con la planeación del ciclo de programa, asignación de recursos, implementación, y evaluación.
- Participar en la preparación de los proyectos incluyendo acuerdos de asociación, sumisión de proyectos y revisiones periódicas.
- Monitorear la implementación de las actividades de los proyectos, tanto como la ejecución de los presupuestos asignados.
- Colectar y analizar información narrativa y estadística relacionada a la implementación de los proyectos.
- Colectar registrar y mantener actualizado el informe consolidado de los indicadores estadísticos.
- Preparar reportes sobre el estado y progreso de los proyectos, elaborar tablas y borradores de texto de correspondencia, preparar material de apoyo para reuniones y otras discusiones estratégicas.
- Apoyar en la elaboración de propuestas y reportes para los donantes.
- Apoyar las funciones de verificación y demás actividades relacionadas con el control de los proyectos, así como también el manejo de activos adquiridos bajo el presupuesto de operaciones. Adicionalmente, asistir en la elaboración de reportes que proporcionen una visión global del estado del proyecto y las recomendaciones hechas durante las visitas de monitoreo a los Socios Implementadores.

- Desempeñar tareas administrativas, operacionales y de control específicas para las actividades de los proyectos y del programa. Realizar visitas al terreno en conjunto con los socios y el equipo de protección, con fines de monitoreo y evaluación.
- Contribuir la incorporación de la perspectiva de edad, género y diversidad del Programa del ACNUR en Venezuela.
- Asistir a la oficina de terreno Guasualito en el mantenimiento de su sistema de archivo actualizado.
- Apoyar en otras tareas y responsabilidades manejados por la oficina de terreno Guasualito cuando sea solicitado.

### **3. Seguimiento y control de los progresos**

(Descripción clara de resultados cuantificables, etapas, indicadores clave del desempeño y/o requisitos de presentación de información que permitirán el seguimiento del desempeño)

- Presentación de objetivos al inicio de la asignación de servicios para el periodo de trabajo
- Acompañamiento y monitoreo a los socios de ACNUR en la ejecución e implementación de programas y proyectos.
- Archivo de documentación relevante de programas: Indicadores de la implementación, fichas PACI's, actas de entrega/recepción, notas de archivo de seguimientos y monitoreo.
- Actualización de matrices de monitoreo, evaluación y seguimiento de programas y proyectos.
- Revisión y procesamiento de la información colectada para llevar a cabo el Informe Estadístico Mensual, recibido de los colegas de la unidad de protección y socios.
- Apoyo en las actividades relacionadas con solicitud y procesamiento de pagos de implementación directa.

### **4. Producto final**

(Definición del producto final, como por ejemplo encuesta completada, configuración del sistema de supervisión, taller realizado, etc.)

- Los Informes Estadísticos Mensuales son recibidos, revisados y procesados a tiempo.
- Los documentos relacionados con el ciclo de programa y propuestas/reportes para donantes son debidamente preparados en coordinación con los colegas de la Unidad de Programa. Labor conjunta de la Unidad.
- Los Acuerdos de Asociación con Socios y otros documentos de programa son preparados a tiempo en coordinación con los colegas de la Unidad de Programa. Labor conjunta de la Unidad.

### **5. Calificaciones y experiencia**

(Listado de la educación, experiencia laboral, experticia y competencias que se requieren al contratista independiente. La educación y experiencia incluidas en el listado deben corresponder al nivel para el cual se ofrece el contrato.)

#### **a. Educación**

(Nivel y área de educación requerido y/o preferido)

- Título universitario en Relaciones Internacionales, Ciencias Sociales, Administración de Empresas, Finanzas o disciplinas relacionadas (estudios de postgrado deseables pero no obligatorio).

#### **b. Experiencia laboral**

(Listado del número de años y el área de experiencia laboral requeridos. Distinguir claramente la experiencia requerida de la experiencia que podría ser valiosa.)

- Mínimo 2 años de experiencia en temas relevantes.
- Experiencia en gestión de programas y proyectos es deseable.

- Experiencia en el manejo de estadísticas e indicadores.
- Buen conocimiento de Derechos Humanos y cooperación técnica internacional es deseable.

**c. Competencias clave**

(Conocimiento técnico, aptitud administrativa u otras competencias personales relevantes para el desempeño de la asignación)

- Capacidad de trabajar en condiciones difíciles y bajo estrés.
- Habilidad de trabajar en un ambiente internacional y multicultural.
- Habilidad de trabajar con individuos vulnerables.
- Voluntad de trabajar en situaciones de emergencia.
- Capacidad para tratar información confidencial y sensible de una manera profesional.
- Conocimientos en informática: buen manejo de MS Office, especialmente Excel.
- Buen conocimiento del idioma inglés, especialmente hablado y escrito.

**6. Aplicaciones:**

Interesados deben enviar carta de motivación y P11 máximo hasta el 17 de julio al correo [vencaunops@unhcr.org](mailto:vencaunops@unhcr.org), colocando como referencia Asociado de Programa FOGU.